11. 給与・賞与振込から総合振込への切替

作成中の取引について総合振込への切替ができます。
※本手順は**P.101**（「作成中振込データの修正・削除」ボタンクリック後）の続きです。

手順1　作成中取引を選択

①作成中取引選択画面が表示されますので、
作成中取引一覧から対象の取引を選択してください。

※**「削除」**ボタンをクリックすると、振込データから削除することができます。

②**「総合振込へ切替」**ボタンをクリックしてください。

※**「修正」**ボタンをクリックすると、作成中の振込データを修正することができます。

手順2　切替確認

①切替確認画面が表示されますので、
切替内容をご確認ください。

※1ページ毎の表示件数を変更することができます。1ページ毎の表示件数を選択後、**「再表示」**ボタンをクリックしてください。

②**「総合振込へ切替」**ボタンをクリックしてください。

手順3　内容確認

①内容確認[画面入力]画面が表示されますので、
下記（表参照）を入力してください。

○は必須項目

項　目		内　容
承認者情報	○承認者	・選択 2ユーザ認証をご利用の場合 ・シングル承認の場合 〈データ作成者〉は〈承認者〉として選択できません。別の〈承認者〉を選択してください。 ・ダブル承認の場合 〈データ作成者〉は〈承認者〉のうちの1名として選択できます。もう1名は別の〈承認者〉を選択してください。
	コメント	・全角120文字以内[半角可] 承認者へのメッセージとして、入力することができます。

※1ページ毎の表示件数を変更することができます。1ページ毎の表示件数を選択後、**「再表示」**ボタンをクリックしてください。
※**「取引・振込元情報の修正」**ボタンをクリックすると、取引・振込元情報を修正することができます。
※**「明細の修正」**ボタンをクリックすると、支払金額入力画面にて、明細を修正することができます。

②**「確定」**ボタンをクリックし、
P.106　7.総合振込、給与・賞与振込
－1.振込データの新規作成
－手順8 確定 へお進みください。

※**「一時保存」**ボタンをクリックすると、作成しているデータを一時的に保存することができます。
※**「確定して承認へ」**ボタンをクリックすると、承認権限のあるユーザで、自身を承認者として設定した場合、続けて振込データの承認を行うことができます。
※**「印刷」**ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。